



## Mitteilungsblatt

29. Januar 2001

Nr. 56

### Inhalt:

#### **Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Lausitz**

(in der Fassung vom 08.01.2001)

#### Herausgeber:

Die Präsidentin der Fachhochschule Lausitz

Großenhainer Str. 57, 01968 Senftenberg

Tel. 0 35 73/85 0 Fax 0 35 73/85-20 9

Internet <http://www.fh-lausitz.de>

E-Mail: [rektor-office@fh-lausitz.de](mailto:rektor-office@fh-lausitz.de)

## **Geschäftsordnung des Senats der Fachhochschule Lausitz**

### **§ 1**

#### **Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäftstätigkeit des Senats und seiner Kommissionen nach Maßgabe von § 67 BbgHG. Sie gilt für alle weiteren Gremien der Hochschule, soweit diese keine eigenen Geschäftsordnungen beschließen.

### **§ 2**

#### **Aufgaben des Senats**

- (1) Der Senat nimmt die sich aus § 67 Abs. 1 + 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes ergebenden Aufgaben wahr.

### **§ 3**

#### **Zusammensetzung des Senats**

- (1) Dem Senat gehören gemäß § 67 (3) BbgHG als stimmberechtigte Mitglieder an:
  1. sechs Vertreter der Gruppe der Professoren,
  2. zwei Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiter,
  3. ein Vertreter der Gruppe der sonstigen Mitarbeiter,
  4. zwei Vertreter der Gruppe der Studierenden.

### **§ 4**

#### **Wahl des Vorsitzenden und des Stellvertreters**

- (1) Der Senat wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter.

### **§ 5**

#### **Zusammensetzung der Senatskommissionen**

- (1) Bildet der Senat nach §24 Abs. 2 GrundO Kommissionen und Arbeitsgruppen, so entscheidet er über deren Zusammensetzung, Aufgabenstellung und die Dauer der Einsetzung durch Beschluss.
- (2) Die Zusammensetzung der zentralen Kommissionen erfolgt nach §25 GrundO.
- (3) Die Mitglieder weiterer Senatskommissionen werden jeweils von den Vertretern ihrer Mitgliedergruppen im Senat benannt; dabei können Mitglieder berücksichtigt werden, die nicht dem Senat angehören.

### **§ 6**

#### **Senatssitzungen**

- (1) Der Senat verhandelt und beschließt in hochschulöffentlicher Sitzung, soweit sich aus dem Brandenburgischen Hochschulgesetz oder den nachfolgenden Regelungen nichts anderes ergibt.
- (2) Durch Beschluss kann jedoch zur Vermeidung von Störungen in jeder Verfahrenslage die Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge auf Ausschluß der Öffentlichkeit werden in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden.
- (3) Personalangelegenheiten und Entscheidungen in Prüfungssachen werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt.

- (4) Die Senatsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (5) Im Falle einer Verhinderung ist der Vorsitzende des Senats unverzüglich zu informieren.
- (6) Der Senat kann sachverständige Mitglieder der Hochschule hinzuziehen.

## **§ 7**

### **Einberufung der Sitzungen und Tagesordnung**

- (1) Der Vorsitzende beruft im Benehmen mit dem Präsidenten den Senat mit einer Ladungsfrist von mindestens fünf Werktagen unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung ein. Bei Sitzungen in der vorlesungsfreien Zeit verlängert sich die Ladungsfrist auf zwei Wochen.
- (2) Einladungen zu Senatssitzungen sind in geeigneter Form hochschulöffentlich bekannt zu machen.
- (3) Auf Verlangen eines Viertels der stimmberechtigten Mitglieder, einer Mitgliedergruppe oder des Präsidenten hat der Vorsitzende den Senat unverzüglich unter Wahrung der Ladungsfristen einzuberufen.
- (4) Der Vorsitzende hat Tagesordnungsvorschläge in die vorläufige Tagesordnung aufzunehmen, die ein Senatsmitglied mit einer Frist von mindestens 10 Tagen vor der Senatssitzung schriftlich bei ihm beantragt hat.
- (5) Einladungen zur Senatssitzung werden an die gegenüber der Hochschule angegebene Anschrift gesandt, sofern sie den Senatsmitgliedern nicht hochschulintern übermittelt werden können. Soweit möglich und rechtlich zulässig ist dabei die Übermittlung per e-mail vorrangig zu nutzen. Einladungen an die Studentenvertreter sind grundsätzlich per e-mail oder an das Postfach im Fachbereich zu senden. Einladungen zu Sitzungen, die während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden, sind zusätzlich an die Heimatadresse zu übermitteln.
- (6) In Ausnahmefällen kann der Vorsitzende den Senat auch kurzfristig ohne Einhaltung einer Ladungsfrist zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen.  
Anlässlich einer solchen Sitzung können nur unaufschiebbare oder vorläufige Beschlüsse gefasst werden.
- (7) Sitzungsunterlagen, z.B. Beschlußanträge müssen den Senatsmitgliedern zur Vorbereitung mindestens 3 Werktage vor der Sitzung zugegangen sein. Bei nicht rechtzeitiger Zustellung haben die Senatsmitglieder das Recht, zu Beginn der Sitzung die Absetzung des betreffenden Tagesordnungspunktes von der Tagesordnung zu beantragen.
- (8) Berufungsunterlagen müssen jeweils 5 Werktage vor der Sitzung an beiden Hochschulstandorten zur Einsichtnahme bereitliegen.

## **§ 8**

### **Sitzungsverlauf**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Senats. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt er die Anwesenheit der Senatsmitglieder und die Beschlussfähigkeit des Senats sowie die fristgemäße Ladung fest. Der Senat beschließt über die vorgeschlagene Tagesordnung.

- (2) Bis zur Beschlussfassung über die Tagesordnung kann die Aufnahme oder Absetzung eines Tagesordnungspunktes sowie die Änderung der Reihenfolge der vorgeschlagenen Tagesordnungspunkte beantragt werden. Anträge zur Aufnahme eines Tagesordnungspunktes müssen in der Sitzung schriftlich eingereicht werden.
- (3) Nach Eintritt in die Tagesordnung bedürfen die Absetzung, Neuaufnahme oder die Änderung der Reihenfolge von Tagesordnungspunkten der Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Senatsmitglieder zu einem Dringlichkeitsantrag. Eine Entscheidung in neu aufgenommenen Tagesordnungspunkten ist nur zulässig, wenn kein anwesendes Senatsmitglied widerspricht.
- (4) Der Vorsitzende ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte in der beschlossenen Reihenfolge auf. Rederecht haben die Mitglieder des Senats, der Präsident, die Gleichstellungsbeauftragte und der Beauftragte für Behinderte sowie geladene Gäste. Den Vizepräsidenten und dem Kanzler sowie in Sonderfällen auch der Hochschulöffentlichkeit kann vom Vorsitzenden Rederecht gewährt werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorsitzende des Senats. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Mit Zustimmung des Redners kann er einzelne Zwischenfragen zulassen.

## **§ 9**

### **Anträge zur Beschlussfassung**

- (1) Anträge zur Beschlussfassung können nur von Senatsmitgliedern, dem Präsidenten, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Beauftragten für die Behinderten eingebracht werden. Sie sollen, ausgenommen Geschäftsordnungsanträge, grundsätzlich schriftlich vorliegen. In der Verhandlung kann jedes Senatsmitglied frist- und formlos Abänderungs- und Ergänzungsanträge stellen.
- (2) Anträge zur Beschlußfassung in grundsätzlichen Fragen von Lehre und Forschung (z.B. Entwicklungsschwerpunkte, Personalangelegenheiten) müssen mit den Sitzungsunterlagen gemäß § 7 (7) dieser Ordnung zugestellt sein.
- (3) Liegen mehrere Sachanträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, so wird jeweils zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt.
- (4) Zur Geschäftsordnung muß das Wort außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen vorrangig erteilt werden. Bei mehreren Geschäftsordnungsanträgen findet Abs. 3 entsprechende Anwendung. Die Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf den Sachverhalt eingehen.
- (5) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere in den folgenden Fällen zulässig:
  - a) Antrag auf Nichtbefassung
  - b) Antrag auf Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes
  - c) Antrag auf Verweisung eines Verhandlungsgegenstandes an eine Kommission zur Vorprüfung bzw. Vorbereitung
  - d) Antrag auf Schluß zur Debatte zu einem Tagesordnungspunkt und nachfolgende Abstimmung
  - e) Antrag auf Schluß der Rednerliste
  - f) Antrag auf Festlegung von Redezeiten der einzelnen Redner durch den Vorsitzenden
  - g) Antrag auf Einlegung einer Sitzungspause

- (6) Über Anträge zur Geschäftsordnung wird nach höchstens einer Gegenrede abgestimmt.

## **§ 10**

### **Beschlussfassung**

- (1) Der Senat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Der Senat fasst Beschlüsse grundsätzlich mit Stimmenmehrheit. Ein Antrag ist angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt, sofern nicht das Brandenburgische Hochschulgesetz, die Grundordnung der Fachhochschule Lausitz oder diese Geschäftsordnung im Einzelfall andere Mehrheiten vorsehen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten nicht als abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Entscheidungen, die die Forschung oder die Berufung von Professoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Senats auch der Mehrheit der dem Senat angehörenden Professoren.  
Kommt ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Senat angehörenden Professoren. Bei Berufungsvorschlägen ist dann die Mehrheit des Senats berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag vorzulegen.
- (4) Der Senat stimmt in der Regel offen ab. Auf Verlangen eines anwesenden stimmberechtigten Mitglieds findet eine geheime Abstimmung statt. Entscheidungen über Personalangelegenheiten erfolgen stets in geheimer Abstimmung.
- (5) Ein überstimmtes Senatsmitglied kann seinen abweichenden Standpunkt in einem Sondervotum darlegen, sofern dieses in der Sitzung abgegeben oder vorbehalten worden ist.  
Beschlüssen, die anderen Stellen vorzulegen sind, ist das Sondervotum beizufügen, sofern es binnen einer Woche nach der Senatssitzung vollständig vorliegt.

## **§ 11**

### **Ordnung in den Sitzungen**

- (1) Der Vorsitzende übt im Sitzungsraum das Hausrecht aus. Er kann Mitglieder und Zuhörer, die den Ablauf der Sitzung in grober Weise stören, aus dem Sitzungsraum verweisen. Die ausgeschlossene Person hat den Sitzungsraum unverzüglich zu verlassen.
- (2) Der Vorsitzende kann einen Redner ermahnen, sich auf Ausführungen zum Gegenstand der Beratungen zu beschränken oder seine Ausführungen zeitlich zu straffen. Nach zweimaliger Ermahnung kann er der redenden Person das Wort entziehen.
- (3) Bei erheblichen Störungen der Sitzung kann der Vorsitzende die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder, soweit im Einzelfall erforderlich, ganz schließen.

## **§ 12**

### **Protokoll**

- (1) Über jeder Senatssitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. Das Protokoll muß enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Namen der anwesenden Senatsmitglieder

- c) Namen der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Senatsmitglieder
  - d) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - e) Feststellung der fristgemäßen Ladung
  - f) Tagesordnung
  - g) Wortlaut der Anträge und Beschlüsse mit Begründung sowie Ergebnisse der Abstimmungen
  - h) Inhalt von Mitteilungen und Sachstandsberichten in Kurzfassung
  - i) Sondervoten von überstimmten Senatsmitgliedern nach § 10 Abs. 5, sofern sie spätestens drei Tage nach Ende der Senatssitzung vollständig vorliegen.
- (2) Das Protokoll wird jedem Senatsmitglied und dem Präsidenten übermittelt. Stellt sich in der nächsten Senatssitzung heraus, dass das Protokoll zu einem Verhandlungsgegenstand im Sinne des Abs. 1 in wesentlichen Punkten unrichtig oder unvollständig ist, so ist es auf schriftlichen Antrag eines Senatsmitglieds zu berichtigen bzw. zu vervollständigen. Notwendige Änderungen und Ergänzungen sind in das Protokoll dieser Sitzung aufzunehmen. Über das Protokoll wird abgestimmt.
- (3) Das bestätigte Protokoll wird - soweit zulässig - der Hochschulöffentlichkeit im hochschulinternen Netz (Intranet) bekannt gemacht.

### **§ 13 Kommissionssitzungen**

- (1) Für die Durchführung der Kommissionssitzungen gelten die §§ 6 bis 12 dieser Geschäftsordnung sinngemäß, soweit nicht nachfolgend anderes bestimmt ist oder sich aus dem Wesen der Tätigkeit der Kommission ergibt.
- (2) Die Kommissionen tagen nicht öffentlich.
- (3) Den Vorsitz in den Kommissionssitzungen führt ein vom Senat beauftragtes Mitglied. Der Vorsitzende beruft die Kommission mit einer Ladungsfrist von mindestens fünf Werktagen unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung ein. Der Vorsitzende soll dabei Tagesordnungsvorschläge berücksichtigen, die ein Kommissionsmitglied mit einer Frist von mindestens fünf Werktagen vor der Kommissionssitzung schriftlich bei ihm beantragt hat. Die Ladungsfrist kann im Einvernehmen aller Kommissionsmitglieder verkürzt werden. Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Kommissionssitzungen.
- (4) Auf Verlangen von zwei Dritteln der Kommissionsmitgliedern hat der Vorsitzende die Kommission unverzüglich unter Wahrung der Ladungsfristen einzuberufen. Absatz 3 Satz 4 findet entsprechende Anwendung.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Senat am 08.01.2001 und mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Hochschule in Kraft. Mit dem Zeitpunkt des Inkrafttretens tritt die Geschäftsordnung vom 19.9.1994 außer Kraft.

Änderungen der Geschäftsordnung sind nur möglich, wenn Antragstellung und Beschluss nicht in derselben Sitzung erfolgen bzw. der Änderungsantrag mit der fristgemäßen Einladung zugesandt worden ist.

Prof. Dr. Günter Schulz  
Vorsitzender des Senats